

**Администрация Волжского района
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 94 «Вишенка»**

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 106 - О/Д

г. Саратов

Об организации питания воспитанников

МДОУ Детский сад №94 «Вишенка» 2023 год

В соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», положением об организации питания воспитанников, с целью обеспечения социальных гарантий и организации сбалансированного питания воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию питания в МДОУ Детский сад № 94 «Вишенка» заведующего хозяйством Труняшину И.В.
- 1.1. Ответственному за организацию питания Труняшиной И.В. выполнять обязанности ответственного за организацию питания в соответствии с приложением 1
2. Организовать в дни работы МДОУ Детский сад № 94 питание воспитанников в соответствии с утвержденным основным двухнедельным меню
3. Установить кратность приемов пищи в группах с режимом пребывания:
12 часов – *пятиразовое* питание.
4. Определить следующий режим питания воспитанников:

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от режима работы группы
	12 часов
8.30 – 08.50	завтрак
10.30 – 10.50	второй завтрак
12.00 – 12.30	Обед
15.30 – 15.45	полдник
18.30 – 19:00	ужин

5. Назначить Труняшину И.В., заведующую хозяйством, ответственным за:
 - прием и качество продуктов в соответствии с утвержденными правилами и нормами питания;
 - контроль за наличием документов, удостоверяющих дату выработки, сорт, категорию, срок реализации;

- обеспечение правильного хранения продуктов, своевременное их использование с учетом срока годности;
- соблюдение натуральных норм питания в соответствии с данными бухгалтерских накопительных ведомостей о фактическом расходовании продуктов за месяц, квартал, год;
- своевременное размещение в ЕИС товарных накладных, а так же информации о платежных поручениях;
- осуществление контроля за качеством доставляемых продуктов питания;
- организацией правильного хранения продуктов питания;
- соблюдением сроков реализации продуктов;
- контроль за качеством приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- контроль санитарного состояния пищеблока, соблюдение правил личной гигиены работниками;
- организацией питания воспитанников в группах;
- составление меню:
 - составлять меню-заказ накануне предшествующего дня;
 - при составлении меню-заказа учитывать следующие требования
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего МДОУ
- в конце меню ставить подписи медсестры, повара, завхоза и заведующего;
- утверждать меню накануне предшествующего дня, указанного меню;
- контроль закладки основных продуктов;
- контроль за выходом блюд и соответствием объема разовых порций;
- контроль за проведением ежедневной С-витаминизации третьего блюда;
- контроль за остатками продуктов по договорам и контрактам.

6. Назначить поваров Сейтову У.Д. и Шабаетову А.Ю., ответственными за:

- санитарное состояние пищеблока, кухонной посуды и инвентаря;
- строгим соблюдением правил хранения продуктов питания;
- место расположения и состояния пищевых отходов;
- правилами технологической обработки продуктов и приготовления пищи, исполнения технологических карт;
- выполнение норм меню- требования, объема выхода готовых блюд;
- отбора и хранения суточной пробы готовых блюд;
- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале;
- производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов бракеражной комиссии.

7. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции,
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8. Воспитателям: Кутыкиной Е.А., Смирновой Е.Ю., Филиновой С.И., Чернодымовой В.И., Хусяиновой М.В., Шехоркиной Е.А., Гекк О.Н.:

8.1. в дни работы *МДОУ Детский сад №94 Вишенка* предоставлять ответственному за организацию питания *Труняшиной И.В.* информацию об отсутствующих воспитанниках и сроках их отсутствия;

8.2. проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности (не менее чем *за сутки*) информирования о причинах, которые могут привести к отсутствию воспитанника в детском саду, официальном сайте детского сада;

8.3. Возложить ответственность за:

- организацию приема пищи воспитанниками в соответствии с режимом;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей, норм и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах;
- обеспечение безопасности и качества питьевой воды.

9. Контроль за исполнением данного приказа, общее руководство и координацию действий по организации питания воспитанников возлагаю на ответственного за питание Труняшину И.В.

Заведующий

О.Ю. Кашина

С приказом ознакомлены:

02.09.2024

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Повар		Сейтова У.Д.
Повар		Шабаетова А.Ю.
Воспитатель		Чернодымова В.И.
Воспитатель		Гекк О.Н.
Воспитатель		Куткина Е.А.
Воспитатель		Смирнова Е.Ю.
Воспитатель		Филинова С.И.
Воспитатель		Хусяинова М.В.
Воспитатель		Шехоркина Е.А.
Заведующий хозяйством		Труняшина И.В.

В дело № _____ за 2024 г.
_____ 02.09.2024

Приложение 1
к приказу МДОУ Детский сад №
94 «Вишенка» от 02.09.2024 №
106-од

Перечень обязанностей ответственного
за организацию питания МДОУ Детский сад № 94 «Вишенка»

1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

- принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;
- собирать документы для предоставления льгот на питание;
- разрабатывать совместно с работниками, назначенными заведующим детского сада, основное (организованное) меню и ежедневное меню;
- согласовывать основное (организованное) меню и ежедневное меню с заведующим и размещать их в установленном месте;

2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

- вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;
- ежеквартально готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;
- вести ведомость контроля за рационом питания отдельно для каждой возрастной категории;

3. Вести просветительскую работу:

- оформить стенд о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- обновлять материалы информационного стенда по питанию;
- готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания;

4. Контролировать качество пищевой продукции:

- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;
- осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносить предложения по улучшению организации питания;
- вносить заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

5. Осуществлять контрольные функции:

- взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания и питьевой воды;
- вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;

- осуществлять постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- проверять чистоту буфетных, сервировку столов, внешний вид персонала.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 94 "ВИШЕНКА", Кашина Ольга Юрьевна, Заведующий

29.11.24 15:05 (MSK)

Сертификат 0EEEC3F8A4D4A5565CE999D43AC5FF37